



ANGLAIS

Session du 24 mars 2007

Durée 20 minutes

Aucun document n'est autorisé

Règlement

Lisez attentivement le questionnaire et en l'utilisant comme brouillon, marquez les réponses justes. Reportez les réponses justes sur la fiche de réponses. Ne vous arrêtez pas sur les questions auxquelles vous ne savez pas répondre rapidement.

Rendez obligatoirement le questionnaire et la fiche de réponses.

Comment remplir la fiche de réponses :

Remplissez en majuscules d'imprimerie (A, B, C) à l'intérieur des cases des champs Nom, Prénom, Date de naissance, N°, sur la fiche de réponses selon les données de votre convocation, puis répondez aux questions en portant une croix au **stylo feutre noir** à l'intérieur des cases correspondant aux **réponses justes**. Exemple : si **D** est la réponse juste de la question 4 :

Q4 A B C D

En dehors de ces indications et coches la fiche de réponses ne doit comporter aucune annotation, tâche, graffiti.

Pour corriger une case cochée par erreur il suffit de couvrir la case et son remplissage par une couche complète de correcteur blanc.

Exemple :

Q42 comme ceci Q42

Vous pouvez cocher une autre case : Q42

Vous pouvez re-cocher la case effacée ainsi : Q42

Il ne faut pas essayer de reconstituer la case :

Notation, barème :

Chaque question comporte deux ou plusieurs réponses, une seule réponse est juste, une seule case doit donc être cochée par question.

Une réponse juste rapporte : **4 points**

Une réponse fautive quelqu'en soit la composition* coûte : **-1 point**
(* sauf toutes les cases cochées, voir ci-dessous)

Une absence de réponse donne : **0 point**

Toutes les cases cochées à la question donnent : **0 point**
(C'est une possibilité d'annuler une réponse à une question)

La correction est réalisée par lecture scanner vous garantissant l'anonymat de correction.

Grammaire : Complétez les phrases suivantes avec une des quatre réponses proposées. "Ø" signifie que rien ne doit être inséré dans la phrase.

Q 1. If you want me to help you to improve your paper, why don't you start by looking at

- A. my one
- B. mine
- C. my
- D. Ø

Q 2. Ever since then, she's been ... a little sister to me.

- A. to
- B. for
- C. like
- D. as

Q 3. If only I ... a million dollars, I'd spend it all on you!

- A. had
- B. have
- C. would've
- D. could've

Q 4. Helen and I are brave, but Hector is the ... of us all.

- A. braver
- B. bravest
- C. more brave
- D. Ø

Q 5. It's time to tell them ... in mind for the next session.

- A. what you got
- B. what you've got
- C. which have you got
- D. whichever you got

Q 6. You can, in all confidence, rely ... her discretion.

- A. from
- B. on
- C. of
- D. Ø

Q 7. You told him everything I confided to you, ... ?

- A. do you
- B. have you
- C. weren't you
- D. didn't you

Q 8. She's been able ... numerous fellow students to participate in this program.

- A. from convincing
- B. at convincing
- C. to convince
- D. convinced

Q 9. Can you please tell me ... you plan to arrive?

- A. from when
- B. whenever
- C. which hour
- D. when

Q 10. It's no use: I'm ... tired to finish this now!

- A. too
- B. very
- C. much
- D. Ø

Conjugaison : Complétez les phrases suivantes avec une des quatre réponses proposées. Il s'agit de choisir la bonne conjugaison du verbe.

Q 11. How many times have you ... your name today?

- A. writ
- B. write
- C. wrote
- D. **written**

Q 12. We are planning on ... two of the three meetings.

- A. **attending**
- B. attended
- C. to attend
- D. attend

Q 13. The boss asked me ... this, so I must.

- A. **to do**
- B. doing
- C. will do
- D. do

Q 14. While I was labouring away, he just ... and watched!

- A. stand
- B. stands
- C. **stood**
- D. standing

Q 15. I cannot ... you ruin your career like this.

- A. to let
- B. letting
- C. be let
- D. **let**

Q 16. I would've preferred if you ... and made this idea public before getting my approval.

- A. not be going
- B. **hadn't gone**
- C. weren't going
- D. not to have gone

Q 17. How often ... chocolate?

- A. **do you buy**
- B. you're buying
- C. you are to buy
- D. buy you

Q 18. I ... to that email tomorrow, right after breakfast.

- A. **will reply**
- B. shall to reply
- C. will replying
- D. shall replies

Q 19. I already told you: they've gone and ... coming back until after the holidays.

- A. isn't
- B. wasn't
- C. weren't
- D. **aren't**

Q 20. The report ... by her assistant when I arrived to pick it up.

- A. is being edited
- B. **was being edited**
- C. has been edited
- D. was editing

Vocabulaire : Sélectionnez l'une des quatre propositions qui a le sens le plus proche de celui de l'expression ou du terme souligné.

Q 21. Before giving it another try, empty your mind of all negative thoughts.

- A. divide
- B. kneed
- C. **clear**
- D. foil

Q 22. He is so terribly shy that he is unable to work in the front office.

- A. weak
- B. slow
- C. **timid**
- D. odd

Q 23. Would you say the key to success is building consensus or making compromises?

- A. measurement
- B. **agreement**
- C. temperament
- D. containment

Q 24. We have to solve this problem before the boss finds out from Sally.

- A. hide
- B. infiltrate
- C. **work out**
- D. tell about

Q 25. Don't ask me to make this choice for you, because I refuse to do so.

- A. growth
- B. correction
- C. **decision**
- D. case